

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о.главного врача ГБУЗ «УПБ»
_____ Д.Ю.Резникова
от 06.04.2017 г. № 93

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных в ГБУЗ РК «Ухтинская психиатрическая больница»

ГБУЗ РК «Ухтинская психиатрическая больница» (далее ГБУЗ РК «УПБ») ведет обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В целях организации обработки персональных данных, выполнения обязанностей установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», обеспечения безопасности персональных данных в ГБУЗ РК «УПБ», назначен ответственный за организацию обработки персональных данных.

Обработка и защита персональных данных в ГБУЗ РК «УПБ» осуществляется в соответствии с:

1. Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. 22.02.2017);

2. постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

3. постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 (ред. от 06.09.2014) «Перечень мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствие с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

4. постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

5. приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

Лица, обрабатывающие персональные данные, подписали обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (в т.ч. персональных данных) в соответствии со ст.7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и предупреждены об ответственности за незаконную обработку персональных данных и за их разглашение.

Правила, порядок, процедуры и практические приёмы обработки и защиты персональных данных определяются системой законодательных актов Российской Федерации, нормативных правовых актов ГБУЗ РК «УПБ».

Персональные данные работника

1.1 В состав персональных данных работников ГБУЗ РК «УПБ» входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, а также о предыдущих местах их работы.

1.2 Обработка персональных данных работника осуществляется на основании его письменного согласия, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

1.3 Комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в ГБУЗ РК «УПБ» при его приеме, переводе и увольнении.

1.1.1 Информация, представляемая работником при поступлении на работу в ГБУЗ РК «УПБ», должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

1.1.2 При оформлении работника в ГБУЗ РК «УПБ» работником кадрового органа заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

1.1.3 В кадровом отделе создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на должность; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

1.4 Работник, как субъект персональных данных, имеет право на получение сведений:

- об операторе, о месте нахождения оператора,
- о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных,
- на подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цели такой обработки;
- о способах обработки персональных данных, применяемые оператором;
- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- о сроках обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- на ознакомление с персональными данными, за исключением случая, когда предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

1.5 Работник имеет право:

- требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- доступа к своим персональным данным при личном обращении к представителю ГБУЗ РК «УПБ» при наличии паспорта;
- доступа к своим персональным данным при направлении письменного запроса, который должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных;
- оформить доверенность на право доступа к его персональным данным;
- принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2. Персональные данные пациентов

2.1 В состав персональных данных пациентов ГБУЗ РК «УПБ» входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, страховом полисе ОМС, амбулаторная карта больного, а так же иные документы сопровождающие оказание медицинских услуг.

2.2. Получение персональных данных пациента преимущественно осуществляется путем представления пациентом письменного согласия на обработку персональных данных, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

В случае недееспособности пациента или не достижения пациентом возраста 18 лет согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме его законный представитель.

В случае смерти пациента согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники пациента, если такое согласие не было дано пациентом при его жизни.

2.3 Пациент, как субъект персональных данных, в том числе специальной категории персональных данных, имеет право на получение сведений:

- об операторе, о месте нахождения оператора,
- о наличии у оператора персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных,
- на подтверждение факта обработки персональных данных оператором, а также цели такой обработки;
- о способах обработки персональных данных, применяемые оператором;
- о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- о перечне обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- о сроках обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных;
- на ознакомление с персональными данными, за исключением случая, когда предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

2.4 Пациент имеет право:

- требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- доступа к своим Персональным данным при личном обращении к представителю Оператора при наличии паспорта;
- доступа к своим Персональным данным при направлении письменного запроса, который должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта Персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта Персональных данных;

- оформить доверенность на право доступа к его персональным данным;
- принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2.5 При приеме к врачу пациент представляет следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- страховой полис обязательного медицинского страхования;
- в отдельных случаях с учетом специфики обследования в учреждение здравоохранения действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

3. Перечень действий с персональными данными

ГБУЗ РК «УПБ» осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

Хранение персональных данных осуществляется в течение срока, определённого законодательством Российской Федерации.

4. Принципы обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и ограничивается достижением конкретных целей, определённых законодательством Российской Федерации в сфере обработки персональных данных.

Обработке подлежат персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

Не допускается избыточность обработки персональных данных.

При обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность и актуальность по отношению к целям обработки.

5. Источники персональных данных

ГБУЗ РК «УПБ» персональные данные предоставляются в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- субъектами персональных данных или их представителями;
- медицинскими организациями Республики Коми;
- взаимодействующими с ГБУЗ РК «УПБ» органами исполнительной власти.

6. Передача персональных данных

Предоставление обрабатываемых персональных данных производится в соответствии с законодательством Российской Федерации органам исполнительной власти, банковским организациям, медицинским организациям Республики.

Трансграничная передача персональных данных субъектов персональных

данных ГБУЗ РК «УПБ» не осуществляется.

Распространение персональных данных работников бюджетной сферы, кандидатов на вакантную должность ГБУЗ РК «УПБ» производится с их согласия, персональных данных остальных категорий субъектов персональных данных - в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7. Состав ГБУЗ РК «УПБ», осуществляющих обработку персональных данных

Цель и содержание обработки персональных данных определяет ГБУЗ РК «УПБ» обработку персональных данных осуществляют структурные подразделения и уполномоченные на обработку персональных данных работники бюджетного учреждения.

8. Реализуемые требования к защите персональных данных

Реализация требований к защите персональных данных от неправомерного или случайного доступа к персональным данным, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий с персональными данными ГБУЗ РК «УПБ» осуществляется правовыми, организационными и техническими (программно и аппаратно реализуемыми) мерами.

а. Правовые меры:

- заключение соглашений об информационном обмене с взаимодействующими организациями и включение в них требований об обеспечении конфиденциальности предоставляемых персональных данных;

- издание актов ГБУЗ РК «УПБ», рекомендаций и инструкций по вопросам обработки персональных данных, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

б. Организационные меры:

- документальное оформление требований к безопасности обрабатываемых данных;

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

- издание системы нормативных (руководящих) документов по организации защиты данных;

- распределение ответственности по вопросам защиты данных между работниками ГБУЗ РК «УПБ»;

- установление персональной ответственности работников ГБУЗ РК «УПБ» за обеспечение безопасности обрабатываемых данных;

- контроль выполнения структурными подразделениями, работниками ГБУЗ РК «УПБ» требований нормативных документов по защите персональных данных;

- своевременное выявление угроз безопасности персональных данных и принятие соответствующих мер защиты;

- организация системы обучения требованиям защиты информации работников ГБУЗ РК «УПБ»;

- доведение до работников ГБУЗ РК «УПБ» требований по защите персональных данных.

с. Технические (программно-аппаратные) меры:

- резервное копирование информационных ресурсов;
- применение прикладных программных продуктов, отвечающих требованиям защиты данных;
- организация контроля доступа в помещения и здание ГБУЗ РК «УПБ», их охрана в нерабочее время;
- систематический анализ безопасности данных и совершенствование системы их защиты;
- применение технических средств защиты, сертифицированных компетентными государственными органами (организациями) на соответствие требованиям безопасности;
- своевременное применение критических обновлений общесистемного и прикладного программного обеспечения;
- оптимальная настройка операционной системы и прикладного программного обеспечения вычислительных средств, применяемых для обработки данных;
- использование корпоративной информационно телекоммуникационной сети для обеспечения информационного взаимодействия с медицинскими организациями Республики Коми;
- шифрование данных при передаче и хранении (криптографическая защита);
- использование электронной подписи;
- применение межсетевых защитных (фильтрующих) экранов;
- антивирусный мониторинг;
- оборудование здания и помещений системами безопасности (пожарной и охранной сигнализации, пожаротушения, телевизионного наблюдения);
- хранение парольной и ключевой информации на индивидуальных электронных ключах;
- противопожарная защита здания и помещений.